

横浜市立市民病院 会計年度任用職員（予防医療センター・アテンダント業務）募集要項

1 業務内容

（１）人間ドックや検診等の予約、受付、案内、会計等に関する業務

予約受付、窓口受付対応、受診案内、受診補助、検診結果作成及び送付、会計等に関する業務

（２）人間ドックや検診等の精度管理及び統計等に関する業務

受診結果や検診実績の集計、統計資料の作成、検診結果の報告・請求等に関する業務

（３）がん診療（特にがん遺伝子検査）における事務等に関する業務

がん遺伝子パネル検査における医師の補助（システム入力、資料印刷等）、会議等の運営
業務マニュアルの整備、遺伝カウンセリング等に関する業務

（４）広報・啓発業務

人間ドックに係る広報チラシの作成、ウェブページのメンテナンス、区民まつり出店ブースでの来場者対応

（５）その他

その他予防医療センターに関する業務

2 勤務場所

横浜市立市民病院・予防医療センター（横浜市神奈川区三ツ沢西町１番１号）

3 応募資格【必須】

- ・健診センターもしくは医療機関での勤務経験
- ・パソコンの基本的なスキル（Word、Excel、メール等）

4 身分

地方公務員法第22条の2第1項第1号に基づく会計年度任用職員（横浜市一般職非常勤職員）

5 募集人数

2名

6 勤務条件

（１）任用期間

令和8年4月1日以降の任用日～令和9年3月31日

※上記の任用期間満了後に能力実証の結果が良好である場合は、公募によらず、令和9年4月1日以降も再度任用される可能性があります。（最大4回）

※令和8年4月1日以前の勤務開始を希望する場合は、ご相談に応じます。

（２）勤務日数及び勤務時間

週5日（土・日を含むシフト制） 8時30分～17時00分（休憩1時間含む）

（３）給与

日額 12,270円

※採用時、任用期間中に報酬が変更となる場合があります。

次ページあり

※期末手当、勤勉手当、通勤費用（実費相当額）を、横浜市医療局病院経営本部会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する規程等に基づき別途支給します。

（４）休暇

年次有給休暇、リフレッシュ休暇、服忌休暇、病気休暇 等

（５）社会保険

健康保険（横浜市職員共済組合）、厚生年金保険、雇用保険に加入

※その他勤務条件等は、横浜市医療局病院経営本部会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する規定等に基づきます。

7 応募

（１）応募方法

ホームページに掲載している応募フォーム（横浜市電子申請システム）からご応募ください。

※横浜市電子申請システムを使用できない場合は、「会計年度任用職員申込書（所定様式）」を郵送または持参により提出してください。様式は、ホームページよりダウンロードできます。

※応募書類は返却いたしませんので、ご了承ください。

（２）応募期限

令和８年１月１９日（月曜日）午後５時 必着

※郵送の場合の送付先

〒221-0855 神奈川県横浜市神奈川区三ツ沢西町１－１

横浜市立市民病院 経営戦略課予防医療担当 採用担当宛

※持参の場合の受付先及び受付時間

横浜市立市民病院 予防医療センター 平日 9 時 00 分～17 時 00 分

8 選考

（１）選考方法

応募資格を満たした審査通過者に、面接による選考を実施します。

（２）面接日

1 月下旬～2 月上旬（予定）

※審査通過者のみ、面接日をメールにてご案内します。（令和 8 年 1 月 22 日までに連絡）

（３）面接会場

横浜市立市民病院

9 雇入時健康診断

雇入れ時に健康診断を受診していただきます。

《問合せ先》

横浜市立市民病院 経営戦略課予防医療担当 採用担当

電話 045-534-3646（平日 9 時 00 分～17 時 00 分）